

**शासकीय आदिवासी मुलांच्या/मुलींच्या  
वसतिगृहाकरिता भाडेतत्वावर घ्यावयाच्या  
इमारतीबाबतच्या मार्गदर्शक सूचना.**

महाराष्ट्र शासन  
आदिवासी विकास विभाग,  
शासन निर्णय क्रमांक : आवभा-२१०२/प्र.क्र. १५४/का.१७  
मंत्रालय विस्तार, मुंबई- ४०० ०३२.  
दिनांक : १५ फेब्रुवारी, २००५,

**शासन निर्णय :** शासनाकडून आदिवासी समाजातील हुशार व होतकरु विद्यार्थ्यांना शैक्षणिक सवलती उपलब्ध करून देण्याच्या दृष्टीकोनातून तालुका, जिल्हा आणि विभागीय स्तरावर शासकीय वसतिगृह चालविण्यात येते. या योजनेतर्गत शासकीय आदिवासी वसतिगृह कार्यान्वित आहेत. या शासकीय वसतिगृहांना काही ठिकाणी इमारती उपलब्ध आहेत. तथापि, ज्या ठिकाणी या वसतिगृहांना शासकीय इमारती उपलब्ध होत नाहीत त्या ठिकाणी भाडे तत्वावर खाजगी इमारती शासनामार्फत उपलब्ध करून दिल्या जातात.

२. शासकीय आदिवासी वसतिगृहांना भाडे तत्वावर इमारती उपलब्ध करून घेताना त्याचे भाडे निश्चित करताना, त्यासंबंधीच्या कागदपत्राची पूर्तता करताना व करारनामा करताना क्षेत्रीय कार्यालयांनी अवलंबावयाच्या कार्यपद्धतीत एकसूत्रता आढळून येत नाही. परिणामी, इमारतीचे भाडे अवाजवी दराने मान्य केले जाते व याबाबत न्यायालयीन प्रकरणे होतात, असे शासनाच्या निदर्शनांस आले आहे. ही वस्तुस्थिती लक्षात घेऊन शासकीय आदिवासी वसतिगृहांना भाडे तत्वावर इमारत उपलब्ध करून घेताना क्षेत्रीय कार्यालयाने खालील मार्गदर्शक सूचनांचा अवलंब करावा--

- १) सदर शासन निर्णयासोबत वसतिगृहासाठी भाड्याने घेतलेल्या इमारतींचे भाडे मंजूर करताना कोणत्या बाबींची तपासणी करावी याबाबतची तपासणी सूची (चेक लिस्ट) जोडलेली आहे. सदर सूचीसह वसतिगृह अधीक्षकाने प्रस्ताव तयार करून तो त्यांच्या वरिष्ठ सक्षम प्राधिकार्याकडे मंजूरीसाठी पाठवावा.
- २) ज्या ठिकाणी शासकीय आदिवासी वसतिगृह मंजूर करण्यात आले आहे त्या ठिकाणी शासकीय जागा उपलब्ध नसल्याचे प्रमाणपत्र संबंधित कार्यकारी अभियंता, सार्वजनिक बांधकाम विभाग यांच्याकडून घेण्यात यावे.
- ३) शासकीय वसतिगृहाकरिता इमारत भाड्याने घेण्यापूर्वी संबंधित घरमालकाचे इमारत भाड्याने देण्याबाबतचे लेखी संमतीपत्र घेण्यात यावे. सदरहू संमतीपत्र टंकलिखित असावे. तसेच या संमतीपत्रात खालील मुद्द्यांचा समावेश करण्यात यावा.

- अ) स्थानिक कार्यकारी अभियंता, सार्वजनिक बांधकाम विभाग, यांनी निश्चित केलेले व सक्षम प्राधिका-यांनी मान्यता दिलेले भाडे घरमालकांना स्थिकारार्ह राहिल.
- ब) घरभाडयावरील सर्व प्रकारचे कर हे घरमालकास भरावे लागतील.
- क) इमारतीचा तपशील नमूद करण्यात यावा. तसेच इमारत किमान ३ वर्षाकरिता भाड्याने देण्यास तयार असल्याबाबतच्या कलमाचा उल्लेख संमतीपत्रात नमूद करण्यात यावा.
- ४) उपरोक्त नमूद केलेल्या बाबींची पूर्तता झाल्यावर गृहपाल/ गृह प्रमुख यांनी सार्वजनिक बांधकाम विभागाच्या संबंधित कार्यकारी अभियंता यांच्याकडून सदरहू इमारतीचे दराचे दरमहा भाडे प्रमाणपत्र प्राप्त करावे. त्याचप्रमाणे सदरहू भाडे वाजवी असल्याबाबत देखील प्रमाणित करणे आवश्यक राहिल.
- ५) वसतिगृहासाठी इमारत भाड्याने घेताना प्रत्येक विद्यार्थ्याकरिता किती क्षेत्रफळ जागेची आवश्यकता असते ते निश्चित केलेले आहे. परंतु काहीवेळा जी इमारत भाड्याने घेतलेली आहे, ती निश्चित केलेल्या क्षेत्रफळापेक्षा जास्त क्षेत्रफळाची घेतलेली असते असे निदर्शनास आलेले आहे. तेव्हा कोणत्याही परिस्थितीत भाड्याने घेण्यात येणारी इमारत निश्चित केलेल्या क्षेत्रफळाच्या १०% पेक्षा अधिक क्षेत्रफळ असलेली नसावी. इमारत भाड्याने घेताना स्वयंपाक गृहे, भोजनगृह यांकरिता पुरेशी जागा आहे, त्याची खात्री करावी. स्नानगृह व शौचालये यांची पुरेशी संख्या आहे, नळाची व्यवस्था व विद्युत दिवे पुरेशा प्रमाणात आहेत, याची खात्री करूनच इमारत भाड्याने घेणेबाबत कार्यवाही करावी. स्नानगृहे व शौचालये पुरेशा प्रमाणात नसलेल्या इमारती वसतिगृहासाठी भाड्याने घेण्यात येऊ नये.
- ६) विहित मानकानुसार आवश्यक क्षेत्रफळ असलेली इमारत वसतिगृहासाठी भाड्याने घेणे आवश्यक आहे. आवश्यक क्षेत्रफळापेक्षा १०% पर्यंत क्षेत्रफळ कमी असलेली इमारत अपवादात्मक परिस्थितीत भाड्याने घेता येईल. त्यापेक्षा कमी क्षेत्रफळ असलेली इमारत कोणत्याही परिस्थितीत वसतिगृहासाठी भाड्याने घेण्यात येऊ नये.
- ७) इमारत भाड्याने घेण्याबाबतच्या सर्व अटी व शर्ती पूर्ण झाल्याशिवाय आणि ठरविलेले भाडे मंजूर झाल्याशिवाय इमारत ताब्यात घेण्यात येऊ नये.
- ८) इमारत मालकाने वरीलप्रमाणे संमतीपत्र दिल्यानंतर गृहपालांनी कार्यकारी अभियंता, सार्वजनिक बांधकाम विभाग यांच्याकडून भाडे प्रमाणपत्र प्राप्त करावे. त्यानंतर प्रकल्प अधिकाऱ्यांनी भाडे मंजूरीकरिता जे प्राधिकारी सक्षम आहेत, त्यांचेकडे प्रस्ताव पाठवून त्यांनी मंजूरी दिल्यानंतर इमारत भाड्याने घेण्याबाबत घरमालकाशी करार करावा व त्यानंतर इमारत वसतिगृह सुरु करण्याकरिता ताब्यात घ्यावी.

- ९) घरमालकाचे संमतीपत्र, कार्यकारी अभियंता, सार्वजनिक बांधकाम विभाग, यांनी दिलेले भाडे प्रमाणपत्र, जमिनीचा ७/१२ उतारा, नगरपालिकेचा दाखला, इमारतीचा नकाशा, इमारतीची किंमत, वसतिगृह मंजूरीचा शासन निर्णय व तदनुषंगिक इतर आवश्यक त्या कागदपत्रासह भाडे मंजूरीचा प्रस्ताव घरभाडे मंजूर करण्यास सक्षम असणाऱ्या प्राधिकार्याकडे सादर करण्यात यावा. प्रस्ताव सादर झाल्यानंतर १ महिन्यात निर्णय घेण्यात येऊन तो निर्णय संबंधितांना कळवावा.
- १०) वित्त विभागाच्या शासन निर्णय क्रमांक : विअप्र-१०००/प्र.क्र.४६/२००१/विनियम, दिनांक ११.७.२००१ अन्वये कार्यालयासाठी जागा भाड्याने घेण्यासाठी व भाडे प्रदान करण्यास मंजूरी देणे याकरिता काही अटीच्या अधिन राहून वित्तीय अधिकार प्रदान करण्यात आलेले आहेत. ते पुढीलप्रमाणे :-

अ.क्र.	अधिकार्याचा वापर करण्यास सक्षम असलेले प्राधिकारी	प्रदान केलेल्या वित्तीय अधिकारांची मर्यादा
१	प्रशासनिक विभाग	पूर्ण अधिकार
२	विभाग प्रमुख	प्रत्येक कार्यालयीन इमारतीसाठी सर्व करांव्यतिरिक्त रुपये २०,०००/- पर्यंत
३	प्रादेशिक कार्यालय	प्रत्येक कार्यालयीन इमारतीसाठी सर्व करांव्यतिरिक्त रुपये १०,०००/- पर्यंत
४	कार्यालय प्रमुख	प्रत्येक कार्यालयीन इमारतीसाठी सर्व करांव्यतिरिक्त रुपये ५,०००/- पर्यंत

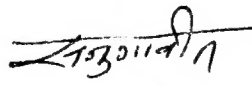
- ११) वरील तक्त्यात नमूद केल्यानुसार रु. २०,०००/- पेक्षा अधिक असलेल्या भाड्यास मंजूरी देण्याचे पूर्ण अधिकार मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागास आहेत. सदर पूर्ण अधिकार आयुक्त, आदिवासी विकास, नाशिक यांना या शासन निर्णयान्वये प्रदान करण्यात येत आहेत. त्यानुसार वसतिगृहांना भाडे मंजूर करण्याच्या मर्यादा खालीलप्रमाणे राहातील--

अ.क्र.	अधिकार्याचा वापर करण्यास सक्षम असलेले प्राधिकारी	प्रदान केलेल्या वित्तीय अधिकारांची मर्यादा	सक्षम प्राधिकारी ( हुद्दा )
१	विभाग प्रमुख	प्रत्येक कार्यालयीन इमारतीसाठी सर्व करांव्यतिरिक्त रुपये २०,०००/- पेक्षा अधिक	आयुक्त, आदिवासी विकास, नाशिक पूर्ण अधिकार
२	प्रादेशिक विभाग प्रमुख	प्रत्येक कार्यालयीन इमारतीसाठी सर्व करांव्यतिरिक्त रुपये २०,०००/- पर्यंत	अपर आयुक्त, आदिवासी विकास
३	कार्यालय प्रमुख	प्रत्येक कार्यालयीन इमारतीसाठी सर्व करांव्यतिरिक्त रुपये ५,०००/- पर्यंत	प्रकल्प अधिकारी, ए.आ.वि.प्र.

- १२) घर दर्शयिलेल्या तक्त्यातील आर्थिक मर्यादेमध्ये शासकीय कार्यालये, शासकीय आश्रमशाळा व शासकीय वसतिगृहे यांच्यासाठी भाड्याने घेतलेल्या/भाड्याने घ्यावयाच्या इमारतींचा समावेश आहे, याची नोंद घ्यावी.
- १३) घरभाडे मंजूर करण्यास सक्षम असलेल्या प्राधिकाऱ्याने भाडे मंजूरीस मान्यता दिल्याचे आदेश निर्गमित केल्यानंतर संबंधित वसतिगृहाचे गृहपाल/गृहप्रमुख यांनी सदरहू इमारत भाड्याने घेण्यासाठी इमारत मालकासोबत मंजूरी आदेश मिळाल्यानंतर १ महिन्यात करारनामा करावा. करारपत्रात इमारत मालक गृहपाल/गृहप्रमुख व दोन साक्षीदारांच्या स्वाक्षऱ्या असणे आवश्यक आहे. तसेच साक्षीदारांचा संपूर्ण पत्ता करारपत्रात नमूद करण्यात यावा. करारनाम्यामध्ये खालील मुद्यांचा समावेश राहिल.
- अ) इमारत मालकाचे संपूर्ण नाव, व्यवसाय, वय, व त्याच्या राहण्याच्या ठिकाणाचा स्पष्ट उल्लेख करण्यात यावा.
  - ब) करारपत्रात भाड्याने घेतलेल्या इमारतीचा स्पष्ट उल्लेख करण्यात यावा. तसेच सदर जागेचे एकूण क्षेत्रफळ व त्यापैकी ताब्यात / वापरात घेण्यात आलेले एकूण क्षेत्रफळ, जागेचा सर्व्हे क्रमांक, घर क्रमांक, गल्लीचे नाव, जागेच्या दिशा व आसपासच्या इमारतींचा उल्लेख करण्यात यावा.
  - क) करारपत्रासोबत संमतीपत्र, जागेचा नकाशा व प्राधिकृत अधिकाऱ्याचे भाडे मंजूरीच्या आदेशाची प्रत जोडणे आवश्यक आहे.
  - ड) भाड्याने घेतलेली इमारत निश्चित कोणत्या कालावधीसाठी भाडे तत्वावर घेण्यात आलेली आहे याचा तारीखवार उल्लेख करारनाम्यात करण्यात यावा.
  - इ) सार्वजनिक बांधकाम विभागाकडून इमारत भाडे निश्चित करून घेऊन अदा होईपर्यंतच्या विलंबाच्या कालावधीसाठी भाड्याच्या रक्कमेवर घरमालक व्याजाची मागणी करणार नाहीत असे स्पष्टपणे नमूद करण्यात यावे.
  - ग) मालमत्ता व अनुषंगिक कर इमारत मालकाने भरणे आवश्यक राहिल अशी अट करारनाम्यात समाविष्ट करण्यात यावी.
  - ह) घरमालक इमारतीची रंगरंगोटी व दुरुस्तीची कामे वेळोवेळी करून देतील याबाबतचा उल्लेख करारनाम्यात करण्यात यावा.
  - च) करारनाम्यावर संबंधित वसतिगृहाचे गृहपाल/गृहप्रमुख, घरमालक व प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, यांच्या स्वाक्षऱ्या असणे आवश्यक राहिल.

- छ) घरमालकास इमारत रिकामी करुन पाहिजे असल्यास त्यांनी याकरिता ३ महिन्यांची आगाऊ नोटीस द्यावी. तसेच शासनास त्या इमारतीची आवश्यकता नसल्यास गृहपालांनी घरमालकास एक महिन्याची आगाऊ नोटीस देणे आवश्यक राहिल.
- १४) इमारत भाडे अदा करण्याबाबत काही वाद निर्माण झाल्यास व त्याबाबतचे प्रकरण न्यायालयात दाखल झाले असल्यास त्याबाबत न्यायालयाकडून / शासनाकडून/ इतर प्राधिकृत क्षेत्रीय कार्यालयाकडून आदेश घेतल्यानंतरच इमारत रिकामी करण्याबाबत अथवा भाडे अदा करण्याबाबत कार्यवाही करावी.
- १५) भाड्याने घेतलेल्या इमारतीच्या दरमहा भाड्यात काही सुधारणा येण्याच्या ३ महिने अगोदर दरमहा भाड्यात काही सुधारणा करावयाची असेल तर प्रथम भाडे मंजूर करण्यास सक्षम असलेल्या प्राधिकार्याकडे इमारत मालकाचे संमतीपत्र, कार्यकारी अभियंता यांचेकडील भाडे प्रमाणित करण्याचे पत्रासह प्रस्ताव सादर करुन त्यास मान्यता घ्यावी जेणेकरुन ज्या दिनांकास करारनाम संपुष्टात आल असेल त्या दिनांकानंतर करारनामा अंमलात राहिल.
- १६) वसतिगृहासाठी भाड्याने घेतलेल्या इमारतीच्या मूळ भाडे मंजूरीच्या करारनाम्याची मुदत संपल्यानंतरच्या कालावधीसाठीच सुधारित भाडेवाढीचा प्रस्ताव विचारात घेण्यात यावा.
- १७) या परिपत्रकातील सूचनांची काटेकोरपणे अंमलबजावणी करण्यात यावी. ज्यांच्याकडून वरील अटी व शर्तीचे पालन होणार नाही व त्यामुळे शासनास काही वित्तीय नुकसान झाल्यास त्याची भरपाई संबंधितांकडून करण्यात येईल.
- १८) वसतिगृह भाडे मंजूरीबाबत शासन पत्र क्रमांक धावगृ-१२९८/प्र.क्र.१२७/का.१२, दिनांक १.४.१९९९ अन्वये दिलेल्या सूचना रद्दबादल करण्यात येत आहेत.
- १९) सदर आदेश सद्यस्थितीत प्रलंबित असलेल्या प्रकरणानासुद्धा लागू राहातील. त्यानुसार संबंधित प्रकल्प अधिकारी, अपर आयुक्त, आदिवासी विकास आणि आयुक्त, आदिवासी विकास, नाशिक यांनी वसतिगृहास भाडे मंजूरीबाबतची प्रलंबित प्रकरणे निकाली काढावीत.
३. सदर शासन निर्णय वित्त विभागाच्या शासन निर्णय क्रमांक : विअप्र-१०००/प्र.क्र. ४६/ २००१/विनियम, दिनांक ११.७.२००१ मधील भाग पहिला, उपविभाग -१, अनुक्रमांक १० अनुसार निर्गमित करण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

  
( स. नु. गावीत )  
उप सचिव

प्रत :-

आयुक्त, आदिवासी विकास, नाशिक (५ प्रती).

अपर आयुक्त, आदिवासी विकास, ठाणे/नाशिक/अमरावती/नागपूर (प्रत्येकी २ प्रती).  
 महालेखापाल (लेखा परीक्षा), महाराष्ट्र-१, मुंबई.  
 महालेखापाल (लेखा परीक्षा), महाराष्ट्र-२, नागपूर.  
 महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता), महाराष्ट्र-१, मुंबई.  
 महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता), महाराष्ट्र-२, नागपूर.  
 सर्व जिल्हा कोषागार अधिकारी  
 सर्व तालुका कोषागार अधिकारी.  
 सर्व प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प  
 सर्व गृहपाल, आदिवासी मुला-मुलींचे शासकीय वसतिगृह  
 सर्व कार्यकारी अभियंता, सार्वजनिक बांधकाम विभाग  
 वित्त विभाग (विनियम), मंत्रालय, मुंबई-३२.  
 अवर सचिव (का.१५), कक्ष अधिकारी (का.७,१२,१३), आदिवासी विकास विभाग  
 नियड नस्ती (का.१७), आदिवासी विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२.

(शासन निर्णय क्रमांक : आयभा-२१०२/प्र.क्र.१५४/का.१७, दिनांक १५ फेब्रुवारी, २००५  
सोबतचे सहपत्र)

**आदिवासी मुलामुलींच्या शासकीय वसतिगृहासाठी भाड्याने  
घेतलेल्या/भाड्याने घ्यावयाच्या इमारतींचा भाडे मंजूरीचा प्रस्ताव सादर  
करण्यासाठी तपासणी सुची (चेक लिस्ट)**

- (१) वसतिगृहाची मंजूर क्षमता.
- (२) प्रवेश दिलेल्या मुलामुलींची संख्या.
- (३) ७५, १०० व १५० मुलामुलींच्या प्रवेश क्षमतेसाठी सर्व सोयीयुक्त इमारतीचे मानकानुसार व आवश्यकतेनुसार निश्चित केलेले क्षेत्रफळ
- (४) ७५, १०० व १५० मुलामुलींच्या प्रवेश क्षमतेसाठी उपलब्ध झालेल्या सर्व सोयीयुक्त इमारतीचे एकूण क्षेत्रफळ (तळमजला, पहिला मजला, दूसरा मजला)
- (५) (१) मुला-मुलींना राहण्यासाठी किती खोल्या आहेत ?, क्षेत्रफळ किती ?  
(२) प्रत्येक खोलीत किती मुलांची व्यवस्था होईल ?  
(३) प्रत्येक खोलीत किती लाईट व पंखे आहेत ?
- (६) शौचालयांची संख्या व त्यांचे क्षेत्रफळ ; संख्या पुरेशी आहे का ?
- (७) स्नानगृहांची संख्या व त्यांचे क्षेत्रफळ ; संख्या पुरेशी आहे का ?
- (८) कार्यालयाच्या खोलीचे क्षेत्रफळ
- (९) भोजनगृह आहे का ? क्षेत्रफळ किती ?, क्षेत्रफळ पुरेसे आहे का ?
- (१०) स्वयंपाकगृह आहे का ?, क्षेत्रफळ किती ?, क्षेत्रफळ पुरेसे आहे का ?
- (११) सिक रुमसाठी जागा आहे का ?, क्षेत्रफळ किती ?, क्षेत्रफळ पुरेसे आहे का ?
- (१२) भांडारगृह (स्टोअर रुम) आहे का ?, क्षेत्रफळ किती ?, क्षेत्रफळ पुरेसे आहे का ?
- (१३) गृहपाल निवासाचे क्षेत्रफळ
- (१४) पहारेकऱ्याच्या निवासाच्या खोलीचे क्षेत्रफळ
- (१५) मोकळी जागा व इतर

\*\*\*\*\*